

1 1 福祉人材確保等について

福祉・介護人材の確保・定着に関する事業について

京都府等では下記の取り組みを実施しています。（１～６の内容及び資料については、京都府集団指導（資料掲載）において公開されたものと同じものです。）

詳細については、資料をご覧ください、不明点は資料掲載の問い合わせ先までお願いします。

１ きょうと福祉人材育成認証制度（平成２５年４月開始）

福祉業界が若者にとって安心して働ける業界であることについて、根拠を持って説明していくツールとして平成２５年度に創設しているところです。また、人材育成に積極的に取り組む福祉事業所を京都府が認証して公表し、認証取得に向けて取り組む事業所に対しては、専門家による相談会や研修を無料で実施しています。

「人材育成に積極的に取り組む」意思表示である「宣言」、基準を満たす事業所を認定する「認証」、高度な人材確保の取組を実施している法人を「上位認証」として認証する制度を設けています。

「きょうと福祉人材育成認証制度」に参加するには、まず「宣言」していただく必要があります。「宣言」いただければ、この認証基準を満たす取組の支援をご案内しますので、現段階で基準を満たしていないと思われる場合でも、まず「宣言」をすることをご検討ください。（令和６年７月１日現在、宣言法人６０８法人、認証２６２法人、上位認証１６法人）
※認証制度の概要については、以下のHPをご覧ください。

<https://kyoto294.net/welfare/seido/>

※認証制度に参加すると様々な支援メニューが活用できます。以下のHPをご覧ください。

<https://kyoto294.net/welfare/sienmenu/>

※令和６年４月に認証基準を見直しました。新基準については、以下のHPをご覧ください。

<https://www.wam.go.jp/wamappl/26KYOTO/26bb01kj.nsf/6b16380d97f55135492567d0000714b4/47dc6acc19a9c5fd49258aef0007b307?OpenDocument>

<https://www.wam.go.jp/wamappl/26KYOTO/26bb01kj.nsf/6b16380d97f55135492567d0000714b4/allcfa7c6b7ad91b49258b380028c2be?OpenDocument>

２ 介護の生産性向上（業務改善によるサービスの質の向上）について

（１）取組のためのガイドライン等について

介護事業所の人材確保・定着及び介護サービスの質の向上を図るため、業務の見直しや改善を行うなど介護の生産性向上の取組を推進することが重要です。国及び京都府のポータルサイトで業務改善に向けた取組の推進方法についてガイドライン等を掲載していますので、参考にしてください。

国サイト：<https://www.mhlw.go.jp/kaigoseisansei/index.html>

府サイト：<https://kyoto294.net/kaigo-kinoubunnka/>

また、国や京都府が開催する研修・セミナー等についても随時WAMネット等でお知らせいたします。

(2) 介護ロボット等導入支援事業について

新たな技術を活用した介護ロボット及び ICT 機器は、介護における身体的負担の軽減や業務の効率化に有効であるため、介護サービス従事者が継続して就労するための雇用環境の改善及び定着促進に活用いただけるよう、介護保険事業所を支援する取組として「介護ロボット等導入支援事業」を実施しています。

なお、令和 6 年度の補助金申請に係る詳細については、府 HP 等でお知らせいたします。

※下記参考 URL は、令和 5 年度事業のものです。募集等はすでに終了しています。

<https://www.pref.kyoto.jp/chiiki/news/r5kaigoroboict.html>

※活用事例等については、厚生労働省の HP 等を参考にしてください。

ロボット：<https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000209634.html>

ICT：<https://www.mhlw.go.jp/stf/kaigo-ict.html>

3 京都府福祉人材・研修センターについて

京都府福祉人材・研修センターとは、厚生労働大臣の認可を得ている福祉に関連した仕事専門の無料職業紹介所であり、47 都道府県の社会福祉協議会に設置されています。無料職業紹介所であることから、京都府福祉人材・研修センター経由で採用者が決定しても「手数料、登録料等」が発生することはありませんので、職員の採用が必要な時には是非ご活用ください。

<http://fuku.job.kyoshakyo.or.jp/>

(1) 京都府福祉人材・研修センターにおける求人掲載について

京都府福祉人材・研修センターでは、ハローワーク同様、インターネット上で簡単に求人票を提出することが可能です。

<http://fuku.job.kyoshakyo.or.jp/jigyousho/kyujin/>

(2) 離職時の資格届出制度について

介護福祉士等（介護職員初任者研修、介護職員実務者研修、旧ホームヘルパー養成研修 1 級・2 級課程、旧介護職員基礎研修、生活援助従事者研修、介護に関する入門的研修を終了した方も含まれます。）の資格をお持ちの方で、福祉の仕事から離れる、福祉の仕事に就かない方は届出いただくことになっています。届出いただくと介護に関する様々な情報をお届けするなどのサポートが受けられます。

<https://www.fukushi-work.jp/todokede/>

4 京都府外国人介護人材支援センターについて

京都府社会福祉協議会内に設置する京都府外国人介護人材支援センターでは、介護職場ではたらく（はたらきたい）外国人の方や外国人の受入に関わる事業所からの相談をお受けしています。また、外国人介護職員や受入事業所向けの研修や交流会も実施しています。

<http://fuku.job.kyoshakyo.or.jp/kpfesc/>

5 各種貸付制度について

京都府社会福祉協議会では、介護分野に就職される方に対する各種貸付制度を実施しています。貸付条件等詳細は、HPをご確認いただき、京都府社会福祉協議会までお問い合わせください。

<https://fukujob.kyoshakyo.or.jp/kashituke/>

(1) 介護人材再就職準備金事業について

離職された介護職の経験がある方で、介護福祉士などの資格をお持ちの場合、京都府内の介護サービス事業所・施設に介護職員等として再就職する際に、再就職のために準備金の貸付を利用することができる仕組みです。一定の条件を満たすと再就職後2年間の就労で全額返還免除となります。

(2) 介護分野就職支援資金貸付について

他業種等で働いていた方等の介護職への参入を促すことを目的として、令和3年度から介護分野就職支援資金貸付事業を開始しています。介護職員初任者研修等所定の研修を修了し、京都府内の介護サービス事業所・施設に就職された場合、就職支援金の貸付を利用することができ、引き続き就職後2年間介護職員の業務に従事すると全額返還免除となります。

(3) 実務者研修受講資金貸付について

実務者研修施設に在学し、卒業後、京都府内において介護福祉士の業務に従事しようとする方（次のいずれにも該当する方）に対して、受講資金の貸付を行う制度です。

- ・府内において、介護福祉士国家試験の実務経験として認められる業務に従事している方
- ・実務者研修施設を卒業する年度の3月31日までに従業期間及び従業日数が介護福祉士国家試験の実務経験として認められる期間を満たす見込みの方
- ・実務者研修施設等を卒業後、1年以内に介護福祉士国家試験の受験の意思のある方

介護福祉士登録後2年間介護等の業務に従事すると貸付金の返還が全額免除となります。

6 京都ジョブパーク福祉人材コーナー等について

相談から就職、職場への定着までワンストップで支援する京都府の総合就業支援拠点である京都ジョブパーク及び北京都ジョブパークに、「福祉人材コーナー」を設置し、福祉の仕事の紹介や福祉職場への就職相談を行っています。

https://www.pref.kyoto.jp/jobpark/job_fukushi.html

また、京都企業人材確保センターでは、人材確保・定着に向けた伴走支援に取り組んでおり、就業環境改善サポートとして、社会保険労務士及び中小企業診断士等の無料派遣並びに補助金の活用を案内しています。（介護事業所だけでなく、一般企業を含め支援するセンターです。）

<https://www.pref.kyoto.jp/kihrc/index.html>

介護労働安定センター 事業案内



 公益財団法人 介護労働安定センター

介護労働安定センター  検索

法人理念

理念

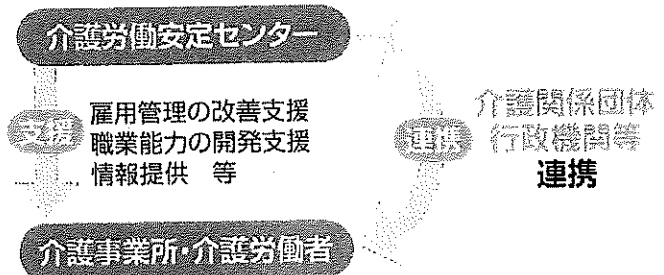
介護を未来にわたって支えるため、働きやすい、働きがいのある職場づくりに貢献します

行動指針

- 介護の魅力と最新動向を積極的に発信します
- 介護現場の多様なニーズに即した総合的な支援を実施します
- 専門性に裏付けられた質の高いサービスを提供します
- 全国ネットワークを活かし、介護労働に関する中核機関として、地域と共に事業を展開します
- コンプライアンス・公益性を基本として、自己研鑽に努め、信頼される組織を目指します

法人概要

介護労働安定センターは、「介護労働者の雇用管理改善等に関する法律」(介護労働者法)に基づく厚生労働大臣の指定法人であり、「介護労働に関する総合的支援機関」として、雇用管理改善支援・能力開発支援など様々な事業を実施している法人です。



沿革

平成4年4月1日

労働大臣（現厚生労働大臣。以下同じ。）から「財団法人介護労働安定センター」設立許可。

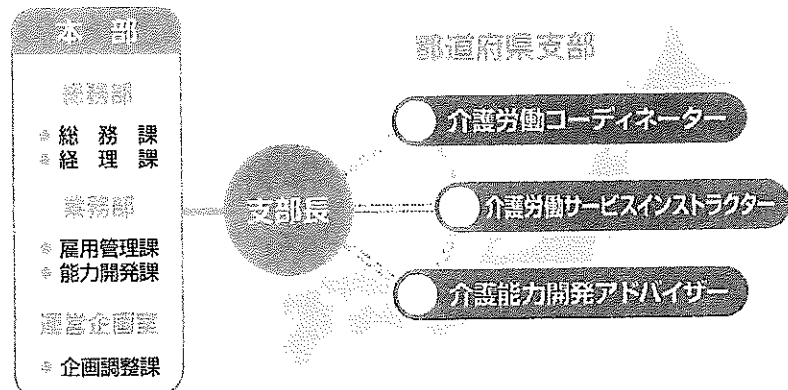
平成4年7月1日

労働大臣から「介護労働者の雇用管理の改善等に関する法律」に基づく指定法人として指定される。

平成25年4月1日

「公益財団法人介護労働安定センター」として運営開始。

組織図



* 専門家による 無料相談のご案内

ご希望の場所への訪問や
オンラインでの
相談も可能です！

当センターが委嘱する専門家の
雇用管理コンサルタント、介護人材育成コンサルタント、ヘルスカウンセラーが
介護従事者（従業員）の雇用管理改善・人材育成（能力開発）・健康の各種相談を
無料で実施いたします。※相談時間等には制約がございます。

● 人材育成（能力開発）

【研修・計画など】

- ・ 職員の研修計画の立て方は？
- ・ キャリアパスの作り方は？
- ・ リーダーの育成の方法は？
- ・ 新人研修の効果的な内容は？
- ・ 階層別研修ってどんな内容？

【人材育成の悩み】

- ・ 職員が研修を受けたがらない…
- ・ 研修の効果が出ていない…

● 従業員の健康管理

- ・ メンタルヘルスケアについて
- ・ 職場の人間関係で悩んでいる…
- ・ 感染症対策はしているけど…
- ・ 腰痛予防は永遠のテーマ!?

お悩み・相談ごとで
お困りではありませんか？

● 雇用管理改善

【雇用管理など】

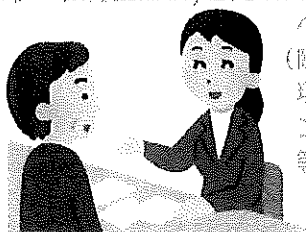
- ・ 就業規則作成、見直しをしたい…
- ・ 助成金の書類の書き方がわからない
- ・ 職員の賃金制度を整備したい
- ・ 雇用管理上のハラスメント対策とは？

【事業経営など】

- ・ 自らの組織を分析できていますか？
- ・ 業務効率化に有効な施策とは？
- ・ 人事評価制度の作成と運用

当センターのコンサルタントとは？

▶ 当センターの委嘱を受けた、介護分野の雇用管理や人材育成に詳しい専門家（社会保険労務士、社会福祉士、キャリアコンサルタント、CDA、人事・教育担当者）と健康管理の専門家



ヘルスカウンセラー
（臨床心理士、看護師、
理学療法士、産業カウ
ンセラー、管理栄養士
等）のことをいいます。

▼ お問い合わせ先 ▼



公益財団法人 介護労働安定センター 京都支部

〒600-8389 京都市下京区大宮通四条下ル四条大宮町2 日本生命四条大宮ビル4階

TEL : 075-802-3237 FAX : 075-822-3238

（営業時間：平日8：30～17：00）

FAX : 075-822-3238

(公財)介護労働安定センター京都支部

専 門 家 相 談 申 込 書

申込日：令和 年 月 日

▼お申込みされる方・事業所等について

事業所名	
代表者名	
所在地	〒
電話番号	
FAX番号	
E-mail	
事業種別	
相談者の役職等	
相談者氏名※	

▼具体的な相談内容などについて

● 相談内容について、当てはまる 番号に○印 をお願いします。（複数可）

1. 雇用管理に関すること（ex：人事労務・就業規則・助成金・ハラスメントなど）
2. 人材育成に関すること（ex：研修の企画立案・採用育成・キャリア形成など）
3. 心や体の健康に関すること（ex：メンタルヘルス・感染症・腰痛・栄養など）
4. その他（自由記入欄）

（注意）相談内容が欄内に納まらない場合は、別途用紙にご記入ください。（様式は任意です。）

● 相談希望日時（時間は1回約1～2時間を予定しています。）

第1希望	令和 年 月 日 () 時 分～ 時 分
第2希望	令和 年 月 日 () 時 分～ 時 分
第3希望	令和 年 月 日 () 時 分～ 時 分
● 相談希望場所・方法（ご希望の番号に○）	
1. 貴事業所・施設 2. 介護労働安定センター京都支部内 3. オンライン	
4. その他 ()	

● 「専門家相談申込書」に記載された内容については、当センターのプライバシーポリシーに従い厳重に管理し、専門家相談、支部職員による日程調整、内容確認、各種講習会のご案内及び事業活動に関する情報提供のみに使用し、上記以外の目的で使用いたしません。

～伝えるスキル・読み取るスキル～

観察の視点を活かした 介護記録の書き方

5



苦手意識を克服！
サービスの向上につなぐ
視点も学びましょう。

4



この講座では、記録の目的・
役割から、書き方のポイント
はもちろん、様々な記録の
事例を通して見えてくる事
象を解説。

3



わかりやすい介護記録
の書き方が課題。
しかし、苦手意識を持つ
介護職も…

1



介護現場では、勤務が
多くのシフトに分かれ
ていたり、介護業務が
多種多様。
職員が時間の共有を図
ることが難しい。

2



利用者様の状態を知るには
介護記録がとても重要。
事業所やスタッフを様々なト
ラブルのリスクから守ってく
れる大切な役割があること
も…

◎日 時 令和6年11月13日(水) 9:30～12:30

◎会 場 日本生命四条大宮ビル 2F講習室
京都市下京区大宮通四条下ル四条大宮町2

◎講 師 河 岸 か お り 氏
教員・主任介護支援専門員・認知症介護指導者 他

◎受講料 一 般 6,650 円*税込(受講料:5,000 円 + テキスト代:1,650 円)
賛助会員 4,900 円*税込(受講料:3,500 円 + テキスト代:1,400 円)
テキストは講習当日にお渡しいたします。既にお持ちの方はご持参ください。

◎定 員 40名 (定員になり次第締め切ります)



問合せ
申込み

(公財)介護労働安定センター京都支部

〒600-8389 京都市下京区大宮通四条下ル四条大宮町2番地 日本生命四条大宮ビル4F

TEL: 075-802-3237 FAX: 075-822-3238 HP: <http://www.kaigo-center.or.jp/shibu/kyoto/>

FAX 075-822-3238

(& TEL 075-802-3237)

受講申込書・「ホームページ（専用申込フォーム）」でもお申し込みを受け付けています。

講習種別	短期専門講習（第9回）	開講日	令和6年11月13日（水）
タイトル	～伝えるスキル・読み取るスキル～ 観察の視点を活かした介護記録の書き方		

◆受講者情報 記入欄

記入日	申込担当者	賛助会員	☐ 既会員 ☐ 非会員	申込担当者 連絡先	()
(7/9/1) 受講者名		実務経験 年数	年	生年月日	昭和 平成 年 月 日
法人名 会社名					
事業所名					
所在地 〒 自宅					
TEL	()	FAX	()	受講者 携帯TEL	()
E-mail	@				
「請求書兼払込取扱票」の送付先（いずれか「□」に「レ」をご記入ください。） □ 上記事業所 □ 上記自宅 □ その他（下記に「①住所」「②宛名」「③電話番号」をご記入ください。）					
① 〒	-				
②	③ ()				
「申込完了・受講通知書（講習当日持参）」の送付先（いずれか「□」に「レ」をご記入ください。） □ 上記「請求書兼払込票の送付先」と同じ □ その他（下記に「①住所」「②宛名」「③電話番号」をご記入ください。）					
① 〒	-				
②	③ ()				
介護・福祉関係取得資格等（すべてに「レ」をご記入ください。） □ 訪問介護員（1級・2級） □ 初任者研修 □ 介護職員基礎研修 □ 実務者研修 □ 介護福祉士 □ 介護支援専門員 □ なし □ 看護師・准看護師 □ 管理栄養士・栄養士 □ 社会福祉士 □ 精神保健福祉士 □ その他 ()					
ご意見欄（受講動機や、本講習に期待すること等をご記入ください。）					
今後開催予定の有料講習・セミナーの募集チラシの「送信の承諾」（いずれか「□」に「レ」をご記入ください。） □ メール送信 □ 郵送 □ 承諾しない（承諾いただける場合は複数ご記入OK）※特定個人情報の取扱いに準ずる事項確認					

◆「受講申込」から「当日の講習受講」までの流れ

Step1	FAX	・申込書（本票）に必要事項をご記入のうえ、当センターへFAXしてください。（郵送可）
Step2	RECEIPT	・当センターより郵便で届く「請求書兼払込取扱票」をお受け取りください。
Step3	PAY	・受け取った「請求書兼払込票」を用い、支払期限内に受講料をお振込みください。 ※支払方法…銀行口座振込・ゆうちょ銀行振込・コンビニエンスストア決済 ※振込完了時点で「受講申込完了」です。→（「申込受付完了（Step1）」≠「受講申込完了（Step3）」） ※振込手数料は、お振込人様のご負担となります。
Step4	RECEIPT	※領収書は、「払込票の振込受領証」または「金融機関の振込票」をもって代えさせていただきます。
Step5	GO (STUDY)	・開講日前に当センターより郵便で届く「受講決定通知書（受講案内通知書）」をお受け取りください。 ・「受講通知書（受講案内通知書）」を持参のうえ、講習会場へお越しください。

◆「キャンセル料」の取扱い

- ★case 1 / 「申込〆切日（10/29）」までに、キャンセルの申出を当センターへ連絡して下さった場合
→ お支払いいただいた受講料のうち、返金に係る振込手数料を除いた金額を、ご指定の口座へ返金いたします。
- ★case 2 / 「申込〆切日の翌日（10/30）」以降に、キャンセルの申出を当センターへ連絡して下さった場合
→ 原則として返金いたしかねますことを、あらかじめご容赦ください。
- ★case 3 / 当センターの都合により、講習を中止する場合
→ お支払いいただいた受講料を、ご指定の口座へ返金いたします。（※振込手数料：当センター負担）
- 【※】開庁時間以外におけるキャンセルの申し出につきましては、メール・FAX・留守番電話メッセージ等によるキャンセル連絡をもってキャンセルを受け付け、同日をキャンセル申出日といたします。（開庁時間…平日 8:30～17:00）（年末年始休業期間…12/29～1/3）

◆当センター職員 記入欄

受付職員	受付日	申込〆切日	令和6年10月29日（火）	受付番号	入金日
------	-----	-------	---------------	------	-----

- ◎受講者の個人情報、当該講習に関する通知等の送付・連絡、新規講習の案内送付の範囲内で利用いたします。
- ◎ご提供いただいた個人情報は、プライバシーポリシーに基づき厳重に管理し、上記目的以外に使用いたしません。

令和6年度 短期専門講習-10

音楽療法の魅力と効果

～音楽のチカラをケアに活かす～

今回の講師が所属する事業所では、主に子供たちの支援に音楽療法を取り入れていらっしゃいます。音が、遊びになり楽しさになる過程で、人や社会とつながるきっかけをつくり、自己表現する力を育むことを音楽のチカラでサポート。そんな魅力を秘めた音楽療法を、高齢者支援の現場でも活かしてみませんか？

学んだことを持ち帰ったあとの現場では、豊かな感情が表出する利用者や、音に合わせて笑顔がこぼれる利用者の姿と出会えるかもしれません。

音楽療法の「体験」も盛り込んだ3時間となっています。たくさんのご参加お待ちしております。

◎日 時 令和6年11月27日(水)
9:30～12:30

◎会 場 日本生命四条大宮ビル 2F 講習室
京都市下京区大宮通四条下ル四条大宮町2

◎講 師 草 薙 千 恵 氏
中 澤 あすか 氏
株式会社アドナース 音楽療法士・看護師

◎受講料 一 般 5,000 円(税込)
賛助会員 3,500 円(税込)

◎定 員 40 名 (定員になり次第締め切ります)



問合せ (公財)介護労働安定センター京都支部
申込み

〒600-8389 京都市下京区大宮通四条下ル四条大宮町2 番地 日本生命四条大宮ビル4F

TEL:075-802-3237 FAX:075-822-3238 HP:<http://www.kaigo-center.or.jp/shibu/kyoto/>

FAX 075-822-3238

(& TEL 075-802-3237)

受講申込書・「ホームページ（専用申込フォーム）」でもお申し込みを受け付けています。

講習種別	短期専門講習（第10回）	開講日	令和6年11月27日(水)
タイトル	～音楽のチカラをケアに活かす～ 音楽療法の魅力と効果		

◆受講者情報 記入欄

記入日	申込担当者	賛助会員	☐ 既会員 ☐ 非会員	申込担当者 連絡先	()
(フリガナ) 受講者名	実務経験 年数	年	生年月日	昭和 平成	年 月 日
法人名 会社名					
事業所名					
所在地 or 自宅	〒 -				
TEL	()	FAX	()	受講者 携帯TEL	()
E-mail	@				
「請求書兼払込取扱票」の送付先（いずれか「□」に「レ」をご記入ください。） □ 上記事業所 □ 上記自宅 □ その他（下記に「①住所」「②宛名」「③電話番号」をご記入ください。）					
① 〒 -					
② ③ ()					
「申込完了・受講通知書（講習当日持参）」の送付先（いずれか「□」に「レ」をご記入ください。） □ 上記「請求書兼払込票の送付先」と同じ □ その他（下記に「①住所」「②宛名」「③電話番号」をご記入ください。）					
① 〒 -					
② ③ ()					
介護・福祉関係取得資格等（すべてに「レ」をご記入ください。） ☐ 訪問介護員（1級・2級） ☐ 初任者研修 ☐ 介護職員基礎研修 ☐ 実務者研修 ☐ 介護福祉士 ☐ 介護支援専門員 ☐ なし ☐ 看護師・准看護師 ☐ 管理栄養士・栄養士 ☐ 社会福祉士 ☐ 精神保健福祉士 ☐ その他 ()					
ご意見欄（受講動機や、本講習に期待すること等をご記入ください。）					
今後開催予定の有料講習・セミナーの募集チラシの「送信の承諾」（いずれか「□」に「レ」をご記入ください。） ☐ メール送信 ☐ 郵送 ☐ 承諾しない（承諾いただける場合は複数ご記入OK）※特定商取引法改正に伴う承諾記録					

◆「受講申込」から「当日の講習受講」までの流れ

Step1	FAX	・申込書（本票）に必要事項をご記入のうえ、当センターへFAXしてください。（郵送可）
Step2	RECEIPT	・当センターより郵便で届く「請求書兼払込取扱票」をお受け取りください。 ・受け取った「請求書兼払込票」を用い、支払期限内に受講料をお振込みください。 ※支払方法…銀行口座振込・ゆうちょ銀行振込・コンビニエンスストア決済 ※振込完了時点で「受講申込完了」です。→（「申込受付完了（Step1）」≠「受講申込完了（Step3）」） ※振込手数料は、お振込人様のご負担となります。
Step3	PAY	※領収書は、「払込票の振込受領証」または「金融機関の振込票」をもって代えさせていただきます。
Step4	RECEIPT	・開講日前に当センターより郵便で届く「受講決定通知書（受講案内通知書）」をお受け取りください。
Step5	GO (STUDY)	・「受講通知書（受講案内通知書）」を持参のうえ、講習会場へお越しください。

◆「キャンセル料」の取扱い

- ★case 1 / 「申込〆切日（11/12）」までに、キャンセルの申出を当センターへ連絡して下さった場合
→ お支払いいただいた受講料のうち、返金に係る振込手数料を除いた金額を、ご指定の口座へ返金いたします。
- ★case 2 / 「申込〆切日の翌日（11/13）」以降に、キャンセルの申出を当センターへ連絡して下さった場合
→ 原則として返金いたしかねますことを、あらかじめご容赦ください。
- ★case 3 / 当センターの都合により、講習を中止する場合
→ お支払いいただいた受講料を、ご指定の口座へ返金いたします。（※振込手数料：当センター負担）
- 【※】開庁時間以外におけるキャンセルの申し出につきましては、メール・FAX・留守番電話メッセージ等によるキャンセル連絡をもってキャンセルを受け付け、同日をキャンセル申出日といたします。（開庁時間…平日 8:30～17:00）（年末年始休業期間…12/29～1/3）

◆当センター職員 記入欄

受付職員	受付日	申込〆切日	令和6年11月12日(火)	受付番号	入金日
------	-----	-------	---------------	------	-----

◎受講者の個人情報は、当該講習に関する通知等の送付・連絡、新規講習の案内送付の範囲内で利用いたします。

◎ご提供いただいた個人情報は、プライバシーポリシーに基づき厳重に管理し、上記目的以外に使用いたしません。

共生社会を 実現するために

～認知症基本法が描くミライ～

2024年1月1日に認知症基本法が施行されました。認知症の人や家族だけではなく、それを取り巻く社会のありようを変化させる法律です。今後、国民一人ひとりの人権が保障され、それぞれの能力を活かすことのできる「共生社会」の実現が期待されています。

そこで、いつも「希望」を抱くことのできる共生社会を築いていくために、
*これから国や自治体はどのような取り組みを行っていくのか？

*私たち介護サービス事業者や介護職員には何が求められてくるのか？

*求められることへの対応のみにとどまらず、『認知症の人が尊厳を保持し、希望をもって生きるために必要な支援』とは何か？

これらのことを、同法の成立にも深く携わった認知症の人と家族の会代表理事「鎌田松代氏」と共に展望していきませんか。たくさんのご受講をお待ちしています。

◎日 時 令和6年12月18日(水)
9:30～12:30

◎会 場 日本生命四条大宮ビル 2F 講習室
京都市下京区大宮通四条下ル四条大宮町2

◎講 師 鎌 田 松 代 氏
公益社団法人 認知症の人と家族の会 代表理事

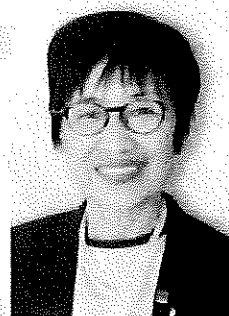
◎受講料 一 般 5,000 円(税込)
賛助会員 3,500 円(税込)

◎定 員 40 名(定員になり次第締め切ります)

問合せ (公財)介護労働安定センター京都支部
申込み

〒600-8389 京都市下京区大宮通四条下ル四条大宮町2番地 日本生命四条大宮ビル4F
TEL:075-802-3237 FAX:075-822-3238 HP:<http://www.kaigo-center.or.jp/shibu/kyoto/>

今
介護事業所に
求められているコト



FAX 075-822-3238

(& TEL 075-802-3237)

受講申込書・「ホームページ（専用申込フォーム）」でもお申し込みを受け付けています。

講習種別	短期専門講習（第11回）	開講日	令和6年12月18日(水)
タイトル	～認知症基本法が描くミライ～ 共生社会を実現するために 今 介護事業所に求められているコト		

◆受講者情報 記入欄

記入日	申込担当者	賛助会員	☐ 既会員 ☐ 非会員	申込担当者 連絡先	()
(7桁) 受講者名	実務経験 年数	年	生年月日	昭和 平成	年 月 日
法人名 会社名					
事業所名					
所在地 or 自宅	〒 -				
TEL	()	FAX	()	受講者 携帯TEL	()
E-mail	@				
「請求書兼払込取扱票」の送付先（いずれか「□」に「レ」をご記入ください。） ☐ 上記事業所 ☐ 上記自宅 ☐ その他（下記に「①住所」「②宛名」「③電話番号」をご記入ください。）					
① 〒 -					
② ()					
③ ()					
「申込完了・受講通知書（講習当日持参）」の送付先（いずれか「□」に「レ」をご記入ください。） ☐ 上記「請求書兼払込票の送付先」と同じ ☐ その他（下記に「①住所」「②宛名」「③電話番号」をご記入ください。）					
① 〒 -					
② ()					
③ ()					
介護・福祉関係取得資格等（すべてに「レ」をご記入ください。） ☐ 訪問介護員（1級・2級） ☐ 初任者研修 ☐ 介護職員基礎研修 ☐ 実務者研修 ☐ 介護福祉士 ☐ 介護支援専門員 ☐ なし ☐ 看護師・准看護師 ☐ 管理栄養士・栄養士 ☐ 社会福祉士 ☐ 精神保健福祉士 ☐ その他（)					
ご意見欄（受講動機や、本講習に期待すること等をご記入ください。）					
今後開催予定の有料講習・セミナーの募集チラシの「送信の許諾」（いずれか「□」に「レ」をご記入ください。） ☐ メール送信 ☐ 郵送 ☐ 承諾しない（承諾いただける場合は複数ご記入OK）*特定商取引法対応に伴う募集要項					

◆「受講申込」から「当日の講習受講」までの流れ

Step1	FAX	・申込書（本票）に必要事項をご記入のうえ、当センターへFAXしてください。（郵送可）
Step2	RECEIPT	・当センターより郵便で届く「請求書兼払込取扱票」をお受け取りください。
Step3	PAY	・受け取った「請求書兼払込票」を用い、支払期限内に受講料をお振込みください。 ※支払方法…銀行口座振込・ゆうちょ銀行振込・コンビニエンスストア決済 ※振込完了時点で「受講申込完了」です。→（「申込受付完了（Step1）」≠「受講申込完了（Step3）」 ※振込手数料は、お振込人様のご負担となります。 ※領収書は、「払込票の振込受領証」または「金融機関の振込票」をもって代えさせていただきます。
Step4	RECEIPT	・開講日前に当センターより郵便で届く「受講決定通知書（受講案内通知書）」をお受け取りください。
Step5	GO (STUDY)	・「受講通知書（受講案内通知書）」を持参のうえ、講習会場へお越しください。

◆「キャンセル料」の取扱い

- ★case 1 / 「申込〆切日（12/3）」までに、キャンセルの申出を当センターへ連絡して下さった場合
→ お支払いいただいた受講料のうち、返金に係る振込手数料を除いた金額を、ご指定の口座へ返金いたします。
- ★case 2 / 「申込〆切日の翌日（12/4）」以降に、キャンセルの申出を当センターへ連絡して下さった場合
→ 原則として返金いたしかねますことを、あらかじめご容赦ください。
- ★case 3 / 当センターの都合により、講習を中止する場合
→ お支払いいただいた受講料を、ご指定の口座へ返金いたします。（*振込手数料：当センター負担）
- 【※】開庁時間以外におけるキャンセルの申し出につきましては、メール・FAX・留守番電話メッセージ等によるキャンセル連絡をもってキャンセルを受け付け、同日をキャンセル申出日といたします。（開庁時間…平日 8:30～17:00）（年末年始休業期間…12/29～1/3）

◆当センター職員 記入欄

受付職員	受付日	申込〆切日	令和6年12月3日(火)	受付番号	入金日
------	-----	-------	--------------	------	-----

◎受講者の個人情報は、当該講習に関する通知等の送付・連絡、新規講習の案内送付の範囲内で利用いたします。

◎ご提供いただいた個人情報は、プライバシーポリシーに基づき厳重に管理し、上記目的以外に使用いたしません。

～「我慢」は対策ではありません！ 「知識」を深めて対策を考える！～

カスタマー ハラスメントの理解

(公財)介護労働安定センターの令和4年度介護労働実態調査によると、カスタマーハラスメントに関する質問では「受けたことがある。」、「見たり、相談を受けたことがある。」という回答が、京都府は全国平均よりも高い数値になっています。実際に、事業所等から当センターへ届く相談も、カスハラに関する案件が増加しています。

そこで今回、介護の仕事に就く人たちが良質な介護サービスを提供できるように、適切な労働環境の維持改善に努める日本介護クラフトユニオン(NCCU)で活躍されている村上久美子氏をお招きし、カスタマーハラスメントに関するセミナーを企画しました。受講されるみなさんにとって、カスタマーハラスメントに対し「理解を深める」、「対策を考える」そんな機会になればと願っています。たくさんのお申込をお待ちしています。

◎日 時 令和6年12月11日(水) 13:30～16:30

◎会 場 日本生命四条大宮ビル 2F 講習室
京都市下京区大宮通四条下ル四條大宮町2

◎講 師 村 上 久 美 子 氏

UAゼンセン 日本介護クラフトユニオン 副会長
大学卒業後、病院職員秘書を経て1999年に介護業界に転職。
介護サービス事業所にて介護事務を担当。2004年U・Iゼンセン同盟
(現UAゼンセン) 日本介護クラフトユニオンに入局。2009年政策部長、
2010年中央執行委員、2014～2020年副事務局長、政策部門長、
2020年～副会長。ハラスメント対策の普及・啓発をはじめ、介護従事者の
権利を守る調査、相談、政策提言などさまざまな活動に取り組む



◎受講料 一 般 5,000 円 (税込)

賛助会員 3,500 円 (税込)

◎定 員 40 名 (定員になり次第締め切ります)

NCCUによる就業意識実態調査の
結果も交え、働きやすい介護職場
づくりを一緒に考えます！

(公財)介護労働安定センター京都支部

〒600-8889 京都市下京区大宮通四条下ル四條大宮町2番地 日本生命四条大宮ビル4F
TEL:075-802-3237 FAX:075-822-3238 HP:<http://www.kaigo-center.or.jp/shibu/kyoto/>

FAX 075-822-3238

(& TEL 075-802-3237)

受講申込書

・「ホームページ（専用申込フォーム）」でもお申し込みを受け付けています。

講習種別	事業者支援セミナー（第6回）	開講日	令和6年12月11日(水)
タイトル	～「我儘」は対策ではありません！「知識」を深めて対策を考える！～ カスタマーハラスメントの理解		

◆受講者情報 記入欄

記入日	申込担当者	賛助会員	☐ 既会員 ☐ 非会員	申込担当者 連絡先	()
(7桁) 受講者名		生年月日 年 月 日		昭和 平成	年 月 日
法人名 会社名					
事業所名					
所在地 or 自宅	〒 -				
TEL	()	FAX	()	受講者 携帯TEL	()
Mail	@				
「請求書兼払込取扱票」の送付先（いずれか「□」に「レ」をご記入ください。） □ 上記事業所 □ 上記自宅 □ その他（下記に「①住所」「②宛名」「③電話番号」をご記入ください。）					
① 〒	-				
②	③ ()				
「申込完了・受講通知書（講習当日持参）」の送付先（いずれか「□」に「レ」をご記入ください。） □ 上記「請求書兼払込票の送付先」と同じ □ その他（下記に「①住所」「②宛名」「③電話番号」をご記入ください。）					
① 〒	-				
②	③ ()				
介護・福祉関係取得資格等（すべてに「レ」をご記入ください。） □ 訪問介護員（1級・2級） □ 初任者研修 □ 介護職員基礎研修 □ 実務者研修 □ 介護福祉士 □ 介護支援専門員 □ なし □ 看護師・准看護師 □ 管理栄養士・栄養士 □ 社会福祉士 □ 精神保健福祉士 □ その他 ()					
ご意見欄（受講動機や、本講習に期待すること等をご記入ください。）					
今後開催予定の有料講習・セミナーの募集チラシの「送信の承諾」（いずれか「□」に「レ」をご記入ください。） □ メール送信 □ 郵送 □ 承諾しない（承諾いただける場合は複数ご記入OK）※特定個人情報法改正に伴う事項記載					

◆「受講申込」から「当日の講習受講」までの流れ

Step1	FAX	・申込書（本票）に必要な事項をご記入のうえ、当センターへFAXしてください。（郵送可）
Step2	RECEIPT	・当センターより郵便で届く「請求書兼払込取扱票」をお受け取りください。 ・受け取った「請求書兼払込票」を用い、支払期限内に受講料をお振込みください。 ※支払方法…銀行口座振込・ゆうちょ銀行振込・コンビニエンスストア決済 ※振込完了時点で「受講申込完了」です。→「申込受付完了（Step1）」≠「受講申込完了（Step3）」 ※振込手数料は、お振込人様のご負担となります。
Step3	PAY	※領収書は、「払込票の振込受領証」または「金融機関の振込票」をもって代えさせていただきます。
Step4	RECEIPT	・開講日前に当センターより郵便で届く「受講決定通知書（受講案内通知書）」をお受け取りください。
Step5	GO (STUDY)	・「受講通知書（受講案内通知書）」を持参のうえ、講習会場へお越しください。

◆「キャンセル料」の取扱い

- ★case 1 / 「申込〆切日（11/26）」までに、キャンセルの申出を当センターへ連絡して下さった場合
→ お支払いいただいた受講料のうち、返金に係る振込手数料を除いた金額を、ご指定の口座へ返金いたします。
- ★case 2 / 「申込〆切日の翌日（11/27）」以降に、キャンセルの申出を当センターへ連絡して下さった場合
→ 原則として返金いたしかねますことを、あらかじめご容赦ください。
- ★case 3 / 当センターの都合により、講習を中止する場合
→ お支払いいただいた受講料を、ご指定の口座へ返金いたします。（※振込手数料：当センター負担）
- 【※】開庁時間以外におけるキャンセルの申し出につきましては、メール・FAX・留守番電話メッセージ等によるキャンセル連絡をもってキャンセルを受け付け、同日をキャンセル申出日といたします。（開庁時間…平日 8:30～17:00）（年末年始休業期間…12/29～1/3）

◆当センター職員 記入欄

受付職員	受付日	申込〆切日	令和6年11月26日(火)	受付番号	入金日
------	-----	-------	---------------	------	-----

- ◎受講者の個人情報、当該講習に関する通知等の送付・連絡、新規講習の案内送付の範囲内で利用いたします。
- ◎ご提供いただいた個人情報は、プライバシーポリシーに基づき厳重に管理し、上記目的以外に使用いたしません。

～日々のレクにも専門性を！～ 作業療法士が伝えたい レクリエーション技術

「同じレクリエーションばかりでマンネリ化している。」「新しいものを取り入れたいけどよくわからない。」、そんな声(本音)が、ときどき(けっこう)聞こえてきます。

そこで、作業療法士の専門的見地を切り口とした実践的なレクリエーション研修を企画しました。利用者が興味を持ち、前向きに取り組めるレクリエーションとは？「行動」や「心理」、「目標設定」や「心身機能」などに着目し、レクリエーションの理論と実際を学びます。

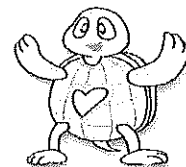
言葉にすると一見難しそうですが、そこは岸村教授におまかせを！「教授」という言葉のイメージが変わるほど、明るく、やさしく、丁寧に、教えてくださいますよ！たくさんのお申込お待ちしております。

◎日 時 令和7年1月22日(水) 9:30～12:30

◎会 場 日本生命四条大宮ビル 2F 講習室
京都市下京区大宮通四条下ル四条大宮町2

◎講 師 岸 村 厚 志 氏 認定作業療法士
大阪河崎リハビリテーション大学 リハビリテーション学部 作業療法学専攻長／教授
一般社団法人 大阪府作業療法士会 理事(事務局長)

◎受講料 一 般 5,000 円 (税込)
賛助会員 3,500 円 (税込)



◎定 員 40 名 (定員になり次第締め切ります)

(公財)介護労働安定センター京都支部

〒600-8389 京都市下京区大宮通四条下ル四条大宮町2番地 日本生命四条大宮ビル4F
TEL:075-802-3237 FAX:075-822-3238 HP:<http://www.kaigo-center.or.jp/shibu/kyoto/>

FAX 075-822-3238

(& TEL 075-802-3237)

受講申込書・「ホームページ（専用申込フォーム）」でもお申し込みを受け付けています。

講習種別	短期専門講習（第12回）	開講日	令和7年1月22日(水)
タイトル	～日々のレクにも専門性を！～ 作業療法士が伝えたいレクリエーション技術		

◆受講者情報記入欄

記入日	申込担当者	賛助会員	☐ 既会員 ☐ 非会員	申込担当者 連絡先	()					
(フリガナ) 受講者名	実務経験 年数	年	生年月日	昭和 平成	年 月 日					
法人名 会社名										
事業所名										
所在地 or 自宅	〒 -									
TEL	()	FAX	()	受講者 携帯TEL	()					
E-mail	@									
「請求書兼払込取扱票」の送付先（いずれか「□」に「レ」をご記入ください。）										
☐ 上記事業所 ☐ 上記自宅 ☐ その他（下記に「①住所」「②宛名」「③電話番号」をご記入ください。）										
① 〒	-									
②	③ ()									
「申込完了・受講通知書（講習当日持参）」の送付先（いずれか「□」に「レ」をご記入ください。）										
☐ 上記「請求書兼払込取扱票の送付先」と同じ ☐ その他（下記に「①住所」「②宛名」「③電話番号」をご記入ください。）										
① 〒	-									
②	③ ()									
介護・福祉関係取得資格等（すべてに「レ」をご記入ください。）										
☐ 訪問介護員（1級・2級） ☐ 初任者研修 ☐ 介護職員基礎研修 ☐ 実務者研修 ☐ 介護福祉士 ☐ 介護支援専門員 ☐ なし ☐ 看護師・准看護師 ☐ 管理栄養士・栄養士 ☐ 社会福祉士 ☐ 精神保健福祉士 ☐ その他 ()										
ご意見欄（受講動機や、本講習に期待すること等をご記入ください。）										
今後開催予定の有料講習・セミナーの募集チラシの「送信の承諾」（いずれか「□」に「レ」をご記入ください。）										
☐ メール送信 ☐ 郵送 ☐ 承諾しない（承諾いただける場合は複数ご記入OK）※特設メール配信停止に依る承諾確認										

◆「受講申込」から「当日の講習受講」までの流れ

Step1	FAX	申込書（本票）に必要事項をご記入のうえ、当センターへFAXしてください。（郵送可）
Step2	RECEIPT	当センターより郵便で届く「請求書兼払込取扱票」をお受け取りください。 受け取った「請求書兼払込取扱票」を用い、支払期限内に受講料をお振込みください。 ※支払方法…銀行口座振込・ゆうちょ銀行振込・コンビニエンスストア決済
Step3	PAY	※振込完了時点で「受講申込完了」です。→（「申込受付完了（Step1）」≠「受講申込完了（Step3）」） ※振込手数料は、お振込人様のご負担となります。 ※領収書は、「払込票の振込受領証」または「金融機関の振込票」をもって代えさせていただきます。
Step4	RECEIPT	開講日前に当センターより郵便で届く「受講決定通知書（受講案内通知書）」をお受け取りください。
Step5	GO (STUDY)	「受講通知書（受講案内通知書）」を持参のうえ、講習会場へお越しください。

◆「キャンセル料」の取扱い

- ★case 1 / 「申込〆切日（1/7）」までに、キャンセルの申出を当センターへ連絡して下さった場合
→ お支払いいただいた受講料のうち、返金に係る振込手数料を除いた金額を、ご指定の口座へ返金いたします。
- ★case 2 / 「申込〆切日の翌日（1/8）」以降に、キャンセルの申出を当センターへ連絡して下さった場合
→ 原則として返金いたしかねますことを、あらかじめご容赦ください。
- ★case 3 / 当センターの都合により、講習を中止する場合
→ お支払いいただいた受講料を、ご指定の口座へ返金いたします。（※振込手数料：当センター負担）
- 【※】開庁時間以外におけるキャンセルの申し出につきましては、メール・FAX・留守番電話メッセージ等によるキャンセル連絡をもってキャンセルを受け付け、同日をキャンセル申出日といたします。（開庁時間…平日 8:30～17:00）（年末年始休業期間…12/29～1/3）

◆当センター職員記入欄

受付職員	受付日	申込〆切日	令和7年1月7日(火)	受付番号	入金日
------	-----	-------	-------------	------	-----

- ◎受講者の個人情報は、当該講習に関する通知等の送付・連絡、新規講習の案内送付の範囲内で利用いたします。
- ◎ご提供いただいた個人情報は、プライバシーポリシーに基づき厳重に管理し、上記目的以外に使用いたしません。

組織の価値を高めるために重要な
「経営資源（ヒト・モノ・カネ・情報）」

管理職が知っておきたい 人とお金 の話

～社会保険労務士が教えるホントの処遇改善～

（公財）介護労働安定センターの令和4年度の介護労働実態調査によると、介護職の抱える「労働条件等の悩みや不安等」の回答の多くは「賃金」「人」「健康」でした。

令和6年度「処遇改善加算」の一本化により、要件の見直し等が行われています。そこで、職員の求める労働条件とは！？働き続けたい職場環境とは！？算定要件を満たすためだけではない～ホントの処遇改善～を考えてみませんか？

本セミナーは、介護労働安定センターの委嘱コンサルタントとして、多くの介護事業所へ雇用管理改善を専門に支援等されてきた社会保険労務士のお話です。受講される皆さんの職場が「長く働きたい＝人財の定着」を実現するため、賃金や助成金のこと、多様な働き方への両立支援、業務効率化等、職場環境を整備される機会になればと思います。

◎日 時 令和7年1月15日(水) 13:30～16:30

◎会 場 日本生命四条大宮ビル 2F 講習室 (京都市下京区大宮通四条下ル四条大宮町2)

*当ビルには、駐車場および駐輪場はありません。

当日は、公共交通機関もしくは近隣のパーキングをご利用ください

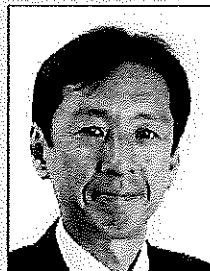
◎講 師 垣 岡 正 英 氏 社会保険労務士・ファイナンシャルプランナー
介護・福祉サービス等第三者評価調査者

垣岡社会保険労務士事務所 代表

L L C垣岡コーチングラボ・ジャパン 代表

◎受講料 一 般 5,000 円 (税込)
賛助会員 3,500 円 (税込)

◎定 員 40 名 (定員になり次第締め切ります)



世界基準のコーチングを駆使し「全ての人の、最高に幸せな人生の実現」に向けて日々奮闘！介護・福祉事業所を中心にコーチング、研修、雇用管理改善アドバイス等を行っている。

問合せ 申込み (公財)介護労働安定センター京都支部

〒600-8389 京都市下京区大宮通四条下ル四条大宮町2番地 日本生命四条大宮ビル4F

TEL:075-802-3237 FAX:075-822-3238 HP:<http://www.kaigo-center.or.jp/shibu/kyoto/>

FAX 075-822-3238

(& TEL 075-802-3237)

受講申込書

・ホームページ（専用申込フォーム）でもお申し込みを受け付けています。

講習種別	事業者支援セミナー（第5回）	開講日	令和7年1月15日（水）
タイトル	管理職が知っておきたい人とお金の話 ～社会保険労務士が教えるホントの処遇改善～		

◆受講者情報 記入欄

記入日	申込担当者	賛助会員	☐ 既会員 ☐ 非会員	申込担当者 連絡先	()
(フリガナ) 受講者名	実務経験 年数	年	生年月日	昭和 平成	年 月 日
法人名 会社名					
事業所名					
所在地 or 自宅	〒 -				
TEL	()	FAX	()	受講者 携帯TEL	()
E-mail	@				
「請求書兼払込取扱票」の送付先（いずれか「□」に「レ」をご記入ください。）					
☐ 上記事業所 ・ ☐ 上記自宅 ・ ☐ その他（下記に「①住所」「②宛名」「③電話番号」をご記入ください。）					
① 〒	-				
②	③ ()				
「申込完了・受講通知書（講習当日持参）」の送付先（いずれか「□」に「レ」をご記入ください。）					
☐ 上記「請求書兼払込票の送付先」と同じ ☐ その他（下記に「①住所」「②宛名」「③電話番号」をご記入ください。）					
① 〒	-				
②	③ ()				
介護・福祉関係取得資格等（すべてに「レ」をご記入ください。）					
☐ 訪問介護員（1級・2級） ☐ 初任者研修 ☐ 介護職員基礎研修 ☐ 実務者研修 ☐ 介護福祉士 ☐ 介護支援専門員 ☐ なし ☐ 看護師・准看護師 ☐ 管理栄養士・栄養士 ☐ 社会福祉士 ☐ 精神保健福祉士 ☐ その他 ()					
ご意見欄（受講動機や、本講習に期待すること等をご記入ください。）					
今後開催予定の有料講習・セミナーの募集チラシの「送信の承諾」（いずれか「□」に「レ」をご記入ください。）					
☐ メール送信 ・ ☐ 郵送 ・ ☐ 承諾しない（承諾いただける場合は複数ご記入OK）※特定商取引法改正に伴う承諾記録					

◆「受講申込」から「当日の講習受講」までの流れ

Step1	FAX	・申込書（本票）に必要な事項をご記入のうえ、当センターへFAXしてください。（郵送可）
Step2	RECEIPT	・当センターより郵便で届く「請求書兼払込取扱票」をお受け取りください。
Step3	PAY	・受け取った「請求書兼払込票」を用い、支払期限内に受講料をお振込みください。 ※支払方法…銀行口座振込・ゆうちょ銀行振込・コンビニエンスストア決済 ※振込完了時点で「受講申込完了」です。→（「申込受付完了（Step1）」≠「受講申込完了（Step3）」） ※振込手数料は、お振込人様のご負担となります。 ※領収書は、「払込票の振込受領証」または「金融機関の振込票」をもって代えさせていただきます。
Step4	RECEIPT	・開講日前に当センターより郵便で届く「受講決定通知書（受講案内通知書）」をお受け取りください。
Step5	GO (STUDY)	・「受講通知書（受講案内通知書）」を持参のうえ、講習会場へお越しください。

◆「キャンセル料」の取扱い

- ★case 1 / 「申込〆切日（12/31）」までに、キャンセルの申出を当センターへ連絡して下さった場合
→ お支払いいただいた受講料のうち、返金に係る振込手数料を除いた金額を、ご指定の口座へ返金いたします。
- ★case 2 / 「申込〆切日の翌日（1/1）」以降に、キャンセルの申出を当センターへ連絡して下さった場合
→ 原則として返金いたしかねますことを、あらかじめご容赦ください。
- ★case 3 / 当センターの都合により、講習を中止する場合
→ お支払いいただいた受講料を、ご指定の口座へ返金いたします。（※振込手数料：当センター負担）
- 【※】開庁時間以外におけるキャンセルの申し出につきましては、メール・FAX・留守番電話メッセージ等によるキャンセル連絡をもってキャンセルを受け付け、同日をキャンセル申出日といたします。（開庁時間…平日 9:30～17:00）（年末年始休業期間…12/29～1/3）

◆当センター職員 記入欄

受付職員	受付日	申込〆切日	令和6年12月31日（火）	受付番号
------	-----	-------	---------------	------

- ◎受講者の個人情報、当該講習に関する通知等の送付・連絡、新規講習の案内送付の範囲内で利用いたします。
- ◎ご提供いただいた個人情報は、プライバシーポリシーに基づき厳重に管理し、上記目的以外に使用いたしません。

～毎日来るのが楽しい職場づくり～ 多様な人材を マネジメントするために 理解しておきたいこと

(公財)介護労働安定センターの令和4年度介護労働実態調査によると、「法人全体で連携して育成に取り組んでいる」と回答した事業所は、全体の約3割程度でした。まだまだ職場では「部下の指導が難しい。」「自分と合わない上司や同僚がいる。」という声が聞かれます。

そこで今回、介護現場のような「多様な人材の集まる職場」で求められるマネジメント力について学ぶセミナーを企画しました。「承認」や「心理的安全性」、「前向きになれるコミュニケーション(褒める)」などをkeyに、明日からの育成に実践できる内容が盛りだくさんの3時間です。ぜひご受講ください！

◎日 時 令和7年2月5日(水) 13:30～16:30

◎会 場 日本生命四条大宮ビル 2F講習室
京都市下京区大宮通四条下ル四条大宮町2

◎講 師 納 谷 朋 美 氏 特定社会保険労務士(納谷社会保険労務士事務所)
『会社の発展の基礎はよい組織づくりにあり、よい組織づくりの基礎は“人”である！』
をモットーに『人材のそれぞれの役割を活かした☆輝く組織づくりを応援』している。
令和4年4月にはオフィス・ラ・グランジュ(株)を設立し、管理職研修やハラスメント
研修をはじめとする教育研修を行うなど、企業組織のサポートを行う。

◎受講料 一 般 5,000円*税込
賛助会員 3,500円*税込

◎定 員 40名(定員になり次第締め切ります)



問合せ
申込み

(公財)介護労働安定センター京都支部

〒600-8389 京都市下京区大宮通四条下ル四条大宮町2番地 日本生命四条大宮ビル4F
TEL: 075-802-3237 FAX: 075-822-3238 HP: <http://www.kaigo-center.or.jp/shibu/kyoto/>

FAX 075-822-3238

(& TEL 075-802-3237)

受講申込書

・「ホームページ（専用申込フォーム）」でもお申し込みを受け付けています。

講習種別	事業者支援セミナー（第7回）	開講日	令和7年2月5日(水)
タイトル	～毎日来るのが楽しい職場づくり～ 多様な人材をマネジメントするために理解しておきたいこと		

◆受講者情報 記入欄

記入日	申込担当者	賛助会員	☐ 既会員 ☐ 非会員	申込担当者 連絡先	()
(フリガナ) 受講者名	実務経験 年数	年	生年月日	昭和 平成	年 月 日
法人名 会社名					
事業所名					
所在地 or 自宅	〒 -				
TEL	()	FAX	()	受講者 携帯TEL	()
E-mail	@				
「請求書兼払込取扱票」の送付先（いずれか「□」に「レ」をご記入ください。） □ 上記事業所 □ 上記自宅 □ その他（下記に「①住所」「②宛名」「③電話番号」をご記入ください。）					
① 〒	-				
②	③ ()				
「申込完了・受講通知書（講習当日持参）」の送付先（いずれか「□」に「レ」をご記入ください。） □ 上記「請求書兼払込取扱票の送付先」と同じ □ その他（下記に「①住所」「②宛名」「③電話番号」をご記入ください。）					
① 〒	-				
②	③ ()				
介護・福祉関係取得資格等（すべてに「レ」をご記入ください。） □ 訪問介護員（1級・2級） □ 初任者研修 □ 介護職員基礎研修 □ 実務者研修 □ 介護福祉士 □ 介護支援専門員 □ なし □ 看護師・准看護師 □ 管理栄養士・栄養士 □ 社会福祉士 □ 精神保健福祉士 □ その他 ()					
ご意見欄（受講動機や、本講習に期待すること等をご記入ください。）					
今後開催予定の有料講習・セミナーの募集チラシの「送信の承諾」（いずれか「□」に「レ」をご記入ください。） □ メール送信 □ 郵送 □ 承諾しない（承諾いただける場合は複数ご記入OK）※特設募集引込改正に伴う特設確認					

◆「受講申込」から「当日の講習受講」までの流れ

Step1	FAX	・申込書（本票）に必要事項をご記入のうえ、当センターへFAXしてください。（郵送可）
Step2	RECEIPT	・当センターより郵便で届く「請求書兼払込取扱票」をお受け取りください。 ・受け取った「請求書兼払込取扱票」を用い、支払期限内に受講料をお振込みください。 ※支払方法…銀行口座振込・ゆうちょ銀行振込・コンビニエンスストア決済 ※振込完了時点で「受講申込完了」です。→（「申込受付完了（Step1）」≠「受講申込完了（Step3）」） ※振込手数料は、お振込人様のご負担となります。
Step3	PAY	※領収書は、「払込票の振込受領証」または「金融機関の振込票」をもって代えさせていただきます。
Step4	RECEIPT	・開講日前に当センターより郵便で届く「受講決定通知書（受講案内通知書）」をお受け取りください。
Step5	GO (STUDY)	・「受講通知書（受講案内通知書）」を持参のうえ、講習会場へお越しください。

◆「キャンセル料」の取扱い

- ★case 1 / 「申込〆切日（1/21）」までに、キャンセルの申出を当センターへ連絡して下さった場合
→ お支払いいただいた受講料のうち、返金に係る振込手数料を除いた金額を、ご指定の口座へ返金いたします。
- ★case 2 / 「申込〆切日の翌日（1/22）」以降に、キャンセルの申出を当センターへ連絡して下さった場合
→ 原則として返金いたしかねますことを、あらかじめご容赦ください。
- ★case 3 / 当センターの都合により、講習を中止する場合
→ お支払いいただいた受講料を、ご指定の口座へ返金いたします。（※振込手数料：当センター負担）
- 【※】開庁時間以外におけるキャンセルの申し出につきましては、メール・FAX・留守番電話メッセージ等によるキャンセル連絡をもってキャンセルを受け付け、例日をキャンセル申出日といたします。（開庁時間…平日 8:30～17:00）（年末年始休業期間…12/29～1/3）

◆当センター職員 記入欄

受付職員	受付日	申込〆切日	令和7年1月21日(火)	受付番号	入金日
------	-----	-------	--------------	------	-----

- ◎受講者の個人情報は、当該講習に関する通知等の送付・連絡、新規講習の案内送付の範囲内で利用いたします。
- ◎ご提供いただいた個人情報は、プライバシーポリシーに基づき厳重に管理し、上記目的以外に使用いたしません。

「令和6年度エイジフレンドリー補助金」のご案内

この補助金は、（一社）日本労働安全衛生コンサルタント会（以下「コンサルタント会」という。）が補助事業の実施事業者（補助事業者）となり、中小企業事業者からの申請を受けて審査等を行い、補助金の交付決定と支払を実施します。

- 高齢労働者の労働災害防止対策、労働者の転倒や腰痛を防止するための専門家による運動指導等、労働者の健康保持増進のために、エイジフレンドリー補助金を是非ご活用ください。

補助金申請受付期間 令和6年5月7日～令和6年10月31日

	① 高齢労働者の労働災害防止対策コース	② 転倒防止や腰痛予防のためのスポーツ・運動指導コース	③ コラボヘルスコース
対象事業者	- 労災保険に加入している中小企業事業者 かつ、1年以上事業を実施していること - 役員、派遣労働者を除く、以下の労働者を雇用していること - 高齢労働者（60歳以上）を常時1名以上雇用している - 対象の高齢労働者が補助対象に係る業務に就いている	労働者を常時1名以上雇用している（年齢制限なし）	
補助対象	1年以上事業を実施している事業場において、高齢労働者の身体機能の低下を補う設備・装置の導入その他の労働災害防止対策に要する経費（機器の購入・工事の施工等）	労働者の転倒防止や腰痛予防のため、専門家等による運動プログラムに基づいた身体機能のチェック及び専門家等による運動指導等に要する経費	事業所カルテや健康スコアリングレポートを活用したコラボヘルス等、労働者の健康保持増進のための取組に要する経費
補助率	補助率：1/2	補助率：3/4	
補助上限額	上限額：100万円 （消費税を除く）		上限額：30万円 （消費税を除く）

※注意事項※

- 複数コース併せての上限額は100万円です。
- 複数コースでの申請の場合は、希望コースをまとめて申請してください。
- この補助金は「事業場規模」「高齢労働者の雇用状況」「対策・取組の内容」等を審査の上、交付を決定します。
- 全ての申請者に補助金が交付されるものではありません。

【参考】対象となる中小企業事業者の範囲

業 種		常時使用する労働者数 ※1	資本金又は出資の総額 ※1
小売業	小売業、飲食店、持ち帰り・配達飲食サービス業	50人以下	5,000万円以下
サービス業	医療・福祉（※2）、宿泊業、娯楽業、教育・学習支援業、情報サービス業、物品賃貸業、学術研究・専門・技術サービス業など	100人以下	5,000万円以下
卸売業	卸売業	100人以下	1億円以下
その他の業種	製造業、建設業、運輸業、農業、林業、漁業、金融業、保険業など	300人以下	3億円以下

※1 常時使用する労働者数、または資本金等のいずれか一方の条件を満たせば中小企業事業者となります。

※2 医療・福祉法人等で資本金・出資がない場合には、労働者数のみで判断することとなります。



厚生労働省・都道府県労働局・労働基準監督署



一般社団法人 日本労働安全衛生コンサルタント会

① 高齢労働者の労働災害防止対策コース

【対象：60歳以上の労働者】

- 60歳以上の高齢労働者が安全に働けるよう、身体機能の低下を補う設備・装置の導入その他の労働災害防止対策を補助対象とします。

●具体的には、次のような労働災害防止対策が対象となります●

(ア) 転倒・墜落災害防止対策

- ◆ 作業場所の床や通路のつまずき防止のための対策(作業場所の床や通路の段差解消)(※1)
- ◆ 作業場所の床や通路の滑り防止のための対策(水場等への防滑性能の高い床材・グレーチング等の導入、凍結防止装置の導入)
- ◆ 転倒時のけがのリスクを低減する設備・装置の導入
- ◆ 階段の踏み面への滑り防止対策
- ◆ 階段への手すりの設置(※1)
- ◆ 高所作業台の導入(自走式は含まず。床面から2m未満の物)

(※1)法令違反状態の解消を図るものではないこと

労働者の転倒災害(業務中の転倒による重傷)を防止しましょう 

(URL <https://www.mhlw.go.jp/content/001101299.pdf>)

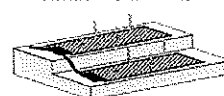
転倒防止対策
リーフレット



水場における防滑性能
の高い床材等の導入



従業員通路への
凍結防止装置の導入



(イ) 重量物取扱いや介護作業における労働災害防止対策(腰痛予防対策)

- ◆ 不自然な作業姿勢を解消するための作業台等の設置
- ◆ 重量物搬送機器・リフトの導入(乗用タイプは含まず)
- ◆ 重筋作業を補助するパワーアシストスーツの導入
- ◆ 介護における移乗介助の際の身体的負担を軽減する機器の導入
- ◆ 介護における入浴介助の際の身体的負担を軽減する機器の導入
- ◆ 介護職員の身体負担軽減のための介護技術(ノーリフトケア)の修得のための教育の実施

移乗介助の際の身体的
負担を軽減する機器の導入



(ウ) 暑熱な環境による労働災害防止対策(熱中症防止対策)

- ◆ 熱中症リスクの高い暑熱作業のある事業場(※2)における休憩施設の整備
- (※2)労働安全衛生規則第587条に規定する暑熱に対する作業環境測定を行うべき屋内作業場が対象
- ◆ 体温を下げるための機能のある服の導入
- ◆ 熱中症の初期症状等の体調の急変を把握できる小型携帯機器(ウェアラブルデバイス)による健康管理システムの導入(初期導入費用のみ パソコンの購入は対象外)

体温を下げるための
機能のある服の導入



(エ) その他の高齢労働者の労働災害防止対策(交通災害防止対策)

- ◆ 業務用車両への踏み間違い防止装置の導入

★労働者ごとに費用が生じる対策(高所作業台の導入、重量物搬送機器・リフト、パワーアシストスーツ、体温を下げるための機能のある服等)については、対策に関わる人数分に限り補助対象とします。

② 転倒防止や腰痛予防のためのスポーツ・運動指導コース

【対象：全ての労働者】

- 労働者の身体機能低下による「転倒」や「腰痛」の行動災害を防止するため、身体機能維持改善のための専門家等による運動プログラムに基づいた身体機能のチェック及び専門家等による運動指導等に要する費用を補助対象とします。

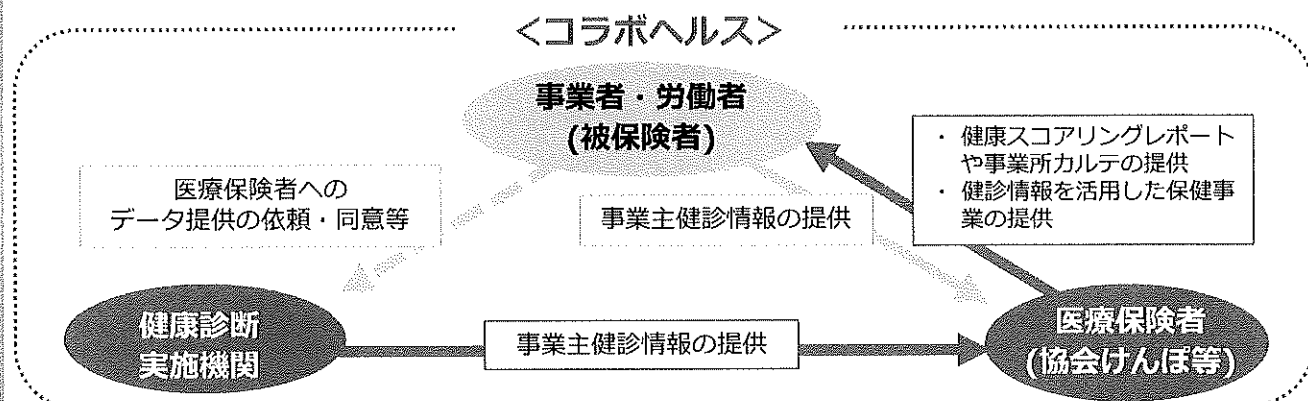
・専門家とは・・・医師、理学療法士、健康運動指導士、労働安全・衛生コンサルタント、アスレティックトレーナー等

**「転倒防止」・「腰痛予防」のための
身体機能のチェック及び運動指導等の実施が対象となります**

- ★ 転倒防止、腰痛予防の運動指導等に限り(オンライン開催等も含む)
- ★ 物品の購入はできません
- ★ 転倒防止、腰痛予防以外の運動指導は、当コースでは補助対象外です
(メタボリックシンドローム対策等の運動指導はコラボヘルスコースの活用をご検討ください)



「コラボヘルス」とは、医療保険者と事業者が積極的に連携し、明確な役割分担と良好な職場環境のもと、労働者に対する健康づくりを効果的・効率的に実行することです。



- 事業所カルテや健康スコアリングレポートを活用した、労働者の健康保持増進のための取組に要する費用を補助対象とします。

事業主健診情報が保険者に提供されていることが補助の前提です

● 具体的には、次のような取組が対象となります ●

健康教育、研修等

健康診断結果等を踏まえた禁煙指導、メンタルヘルス対策等の健康教育、研修等
(オンライン開催、eラーニング等も含む)
→ 産業医、保健師、精神保健福祉士、公認心理師、労働衛生コンサルタント等によるもの

システムの導入

健康診断結果等を電磁的に保存及び管理を行い、事業所カルテ・健康スコアリングレポートの活用等によりコラボヘルスを推進するためのシステムの導入
※初期導入費用のみ
パソコンの購入は対象外

栄養・保健指導

栄養指導、保健指導等の労働者への健康保持増進措置
(健康診断、歯科健康診断、身体機能のチェックの費用は除く)

- ★ 物品の購入はできません
- ★ 事業所カルテや健康スコアリングレポートが保険者側の事情により保険者から提供されない場合は、エイジフレンドリー補助金Q & Aをご確認ください →



申請に当たっての注意事項（申請方法等は次頁をご確認ください）

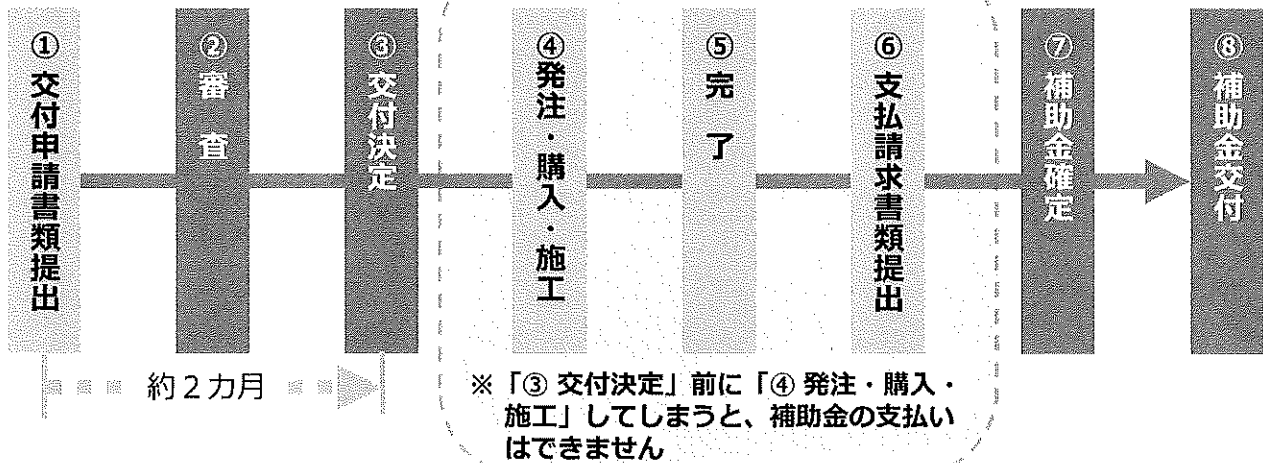
- ◆ この補助金は「補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律」の対象のため、適正な運用が求められるものです。補助金の実施要領、交付規程等をよく読み、補助金の交付条件等を確認の上で申請してください。
(注) 申請内容等の確認のため、(一社)日本労働安全衛生コンサルタント会が実地調査を行うことがあります。
- ◆ エイジフレンドリー補助金の補助対象となる対策に対して、別途補助金(助成金を含む)が交付されている場合(もしくは交付される予定がある場合)は、エイジフレンドリー補助金を利用できません。
- ◆ 偽り、その他不正の手段によって補助金の交付を受けた場合、交付決定の内容や付された条件に違反した場合は、補助金の返還を求められます。
- ◆ 交付決定を受けられなかった事業者は、申請期間中であれば異なる対策での申請が可能です(10月申請分除く)。なお、不交付決定(不採択)がなされた対策での再度申請はできませんのでご注意ください。

【財産を処分する場合の承認申請（必要な場合に手続きしてください）】

補助金を受けた機器等のうち50万円以上の物について、補助を受けた年度終了後5年以内に、事業の廃止等に伴い、譲渡または廃棄する場合は、承認手続きを行ってください。

補助金申請の流れ

■は事業者が実施します。■は事務センターが実施します。



★ ① 申請書類提出から③ 交付決定まで概ね2カ月を要します。十分な時間の余裕をもって申請してください。

- ➡ 「① 交付申請書類」「⑥ 支払請求書類」はエイジフレンドリー補助金事務センターのホームページからダウンロードしてください（申請書類の郵送やメール送付は行っておりません）
- ➡ 対象となる対策の具体例、補助の対象とならないもの等、詳細についてはホームページ内にあるQ & Aにまとめていますので、申請前に必ずご確認ください

高齢労働者が安心して安全に働ける職場環境づくりのため、事業者と労働者に求められる取組を示した「高齢労働者の安全と健康確保のためのガイドライン（エイジフレンドリーガイドライン）」を活用しましょう
エイジフレンドリーガイドライン ➡ <https://www.mhlw.go.jp/content/11300000/000815416.pdf>



交付申請書類受付期間

令和6年5月7日～令和6年10月31日（当日消印有効）

支払請求書類受付期限

令和7年1月31日（当日消印有効）

一般社団法人日本労働安全衛生コンサルタント会
「エイジフレンドリー補助金事務センター」
（ホームページ <https://www.jashcon-age.or.jp>）

関係書類 送付先	〒105-0014 東京都港区芝1-4-10 トイヤビル5階 エイジフレンドリー補助金事務センター	
	交付申請書類は「申請担当」宛へ、支払請求書類は「支払担当」宛へお送りください 関係書類は郵送または宅配便のみでの受付となります（メールでの申請はできません） 封筒に消印が確認できない料金別納・料金後納や、受付日の確認できない宅配便では 送付しないでください	
お問合せ先	申請担当	支払担当
	電 話：03（6381）7507 FAX：03（6381）7508	電 話：03（6809）4085 FAX：03（6809）4086
受付時間	平日10：00～12：00/13：00～16：00 （土日祝休み、平日12：00～13：00は電話に出ることができません） <8月13日～8月16日（夏季休暇）、12月30日～1月3日（年末年始）を除く>	